

УТВЕРЖДЕНО

приказ заведующего филиалом №1
государственного учреждения
здравоохранения «Гомельская
центральная городская детская
клиническая поликлиника»
от 6 февраля 2025 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в филиале №1
государственного учреждения здравоохранения «Гомельская центральная
городская детская клиническая поликлиника»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в филиале №1 (далее – филиал) ГУЗ «Гомельская центральная городская детская клиническая поликлиника» (далее – комиссия).

2. Комиссия создается приказом заведующего филиалом в количестве не менее пяти членов под председательством заместителя заведующего филиалом. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются из числа ее членов.

3. Состав комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений филиала, сотрудников, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной деятельности, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности государственной собственности и эффективного использования государственного имущества, кадровой работы.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.11.2011 №1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 05.01.2012 №9 «О некоторых вопросах деятельности комиссии по противодействию коррупции в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь», настоящим Положением.

5. Основными задачами комиссии являются:

- аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, в том числе совершенных работниками филиала;
- анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства, в том числе работниками филиала, а также подчиненных организаций;
- своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

- организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в филиале, анализ эффективности принимаемых мер;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений заведующему филиалом;
- рассмотрение вопросов соблюдения правил этики и деонтологии медицинскими работниками филиала.

6. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и заведующего филиалом по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;
- ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками филиала, анализирует информацию;
- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений филиала о проводимой работе по профилактике коррупции;
- взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения сотрудниками филиала решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
- разрабатывает и представляет заведующему филиалом предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника филиала, или его близких родственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;
- разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение заведующего филиалом предложения по вопросам борьбы с коррупцией;
- информирует заведующего филиалом о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;
- предоставляет в ГУЗ «Гомельская центральная городская детская клиническая поликлиника» в установленном законодательными актами порядке в пределах своей компетенции информацию по вопросам противодействия коррупции;
- вносит заведующему филиалом предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников филиала, совершивших

правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

- вносит заведующему филиалом предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

8. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

9. Председатель комиссии:

- несет персональную ответственность за деятельность комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет место и время проведения заседаний комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

- дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

- незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию.

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

10. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

- задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

- в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

11. Член комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе в формировании повестки дня заседания комиссии;

- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

- по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

- не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

- выполнять решения комиссии (поручения председателя);

- незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникшем конфликте о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

- добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности;

- член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

12. Секретарь комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- ведет документацию комиссии;

- извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссии;

- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

13. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в квартал. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

- с установленными нарушениями антикоррупционного законодательства работниками филиала;

- с правомерностью использования имущества, выделенного в пользование работникам филиала;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части второй настоящего пункта, на заседании рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

15. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения структурными подразделениями филиала. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

16. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

17. В протоколе указывается:

- место и время проведения заседания комиссии;
- наименование и состав комиссии;
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах;

18. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.